

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СНЕЖИНСКА»**

20.04.2018г.

(Дата составления акта)

**Акт
проверки Управлением образования**

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 27», находящегося по адресу: ул. Свердлова, дом 19.

Основание для проведения проверки:

приказ Управления образования от «01» марта 2018 года №67 «О проведении плановой выездной проверки в муниципальных образовательных учреждениях».

Контроль проведен в виде плановой выездной проверки.

Предмет проверки: управленческая деятельность администрации МДОУ.

Задачи: Анализ деятельности администрации МДОУ по организации контрольно-аналитической деятельности в МДОУ.

Срок проведения проверки: 19-20.04.2018г.

Проверяемый период деятельности: с сентября 2015 года по апрель 2018 года.

Проверка проводится в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 СанПиН 2.4.1.3049-13 (Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях);
- Приказом Управления образования от 26.12.2012г. № 442 «Об утверждении Положения об организации ведомственного контроля деятельности подведомственных Управлению образования учреждений».

При проведении проверки присутствовали: Годенкова М.Н., заведующий, Веретенникова О.А., заместитель заведующего по УВР, Сулова О.А., старший воспитатель МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 27»

М.Н. Годенкова 25.04.18
О.А. Сулова 25.04.18.

Ю.В. Тимофеев 25.04.18

В ходе проверки были проведены следующие мероприятия и действия:

1. Анализ и экспертиза:

1.1. Нормативно-правового обеспечения контрольно-аналитической деятельности

Положения о внутреннем контроле, Плана деятельности, Актов результатов контроля, Основной (Адаптированной) образовательной программы (далее – ООП, АОП).

1.2. Организационно-управленческой деятельности.

Аппаратные совещания, педагогические советы.

Циклограммы контроля.

Организация и проведение контроля.

Аналитические справки, докладные, рекомендации по итогам внутреннего контроля.

1.3. Направлений контрольно-аналитической деятельности.

Нормативно-правовые акты.

Реализация ФГОС ДО.

Организационная деятельность.

Инновационная деятельность.

1.4. Информатизации осуществления контрольно-аналитической деятельности

Условия для информатизации контрольно-аналитической деятельности.

Сайт МДОУ.

2. Собеседование с администрацией МДОУ.

Выводы комиссии: В ходе проведения проверки нарушений не выявлено.

В основном требования по организации контрольно-аналитической деятельности в МДОУ выполняются.

Предложения комиссии:

1. Нормативно-правовое обеспечение контрольно-аналитической деятельности.

1. Привести Положение о внутреннем контроле МДОУ в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 10.09.1999 N 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»

Срок – до 01. 09.2018

2. Разработать «Программу развития ДОУ». Включить в содержание «Программы развития МДОУ» раздел «Мониторинг реализации задач Программы развития МДОУ»

Срок – до 01. 09.2018

3. В плане деятельности МДОУ выбор контроля осуществлять на основании данных анализа за прошедший период (указывать вид контроля, направление, объекты и субъекты контроля).

Срок – ежегодно в соответствии с планом

4. В «Плане управленческой деятельности по реализации ФГОС ДО» планировать проведение контроля реализации ФГОС ДО по всем его условиям реализации.

Срок – ежегодно в соответствии с планом

5. Привести в соответствие с требованиями приказы о проведении внутреннего контроля (в соответствии планом деятельности МДОУ)

Срок – до 01. 09.2018

6. Привести в соответствие с требованиями акты (аналитические справки) по результатам контроля.

Срок – до 01. 09.2018

7. Содержание актов (аналитических справок) соотносить с целями и задачами контроля.

Срок – ежегодно в соответствии с планом

8. Внести корректировки в докладные (служебные) записки по результатам контроля.

Срок – до 01. 09.2018

9. Внести корректировки в общую циклограмму контроля администрации.

Срок – до 01. 09.2018

10. Внести корректировки в циклограммы контроля каждого члена административной группы.

Срок – до 01. 09.2018

11. Внести корректировки в общий План-график внутреннего контроля.

Срок – до 01. 09.2018

2. Система контроля.

1. Планировать цель контроля в соответствии с задачами образовательного процесса.

Срок – ежегодно в соответствии с планом

2. Учитывать результаты самоанализа деятельности ДОУ при выборе направлений, объектов и субъектов контроля.

Срок – ежегодно в соответствии с планом

3. Планировать различные формы контроля.

Срок – ежегодно в соответствии с планом

4. Планировать различные методы контроля.

Срок – ежегодно в соответствии с планом

3. Алгоритм осуществления контроля.

1. Соблюдать алгоритм осуществления контроля:

- определение цели, задачи, объекта и субъекта контроля;
- нормативно-правового основания;
- вид, формы и сроков проведения;
- лиц, осуществляющих контроль;
- составление приказа, плана-задания;
- сбор и анализ информации;
- рекомендаций по итогам контроля;

- принятие управленческих решений по итогам контроля (соблюдение алгоритма);
- контроль исполнения рекомендаций.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

4. Охват контролем всех направлений деятельности ДООУ.

1. Проводить контроль за выполнением требований ФГОС ДО к условиям реализации ООП (АОП) по направлению:

- система психолого-педагогической диагностики индивидуального развития детей и освоения ООП (АОП).

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

2. Проводить контроль:

- реализации годовых задач;
- методической работы;
- эффективности деятельности учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
- взаимодействия с родителями;
- взаимодействия с социумом;
- организации дополнительных услуг;
- деятельности обслуживающего персонала.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

3. Планировать контроль за реализацией экспериментальной (инновационной) деятельности.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

5. Информатизация осуществления контрольно-аналитической деятельности.


1. Осуществлять ознакомление в нормативные сроки (до 7 дней) сотрудников с результатами проверок.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.


2. Использовать результаты проверок для освещения деятельности ДООУ на сайте учреждения.

Срок – ежегодно в соответствии с планом.

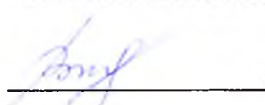
Председатель комиссии (уполномоченное лицо):


 / Мухитдинов А.Н., заместитель начальника Управления образования

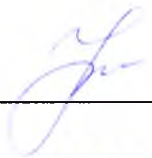
Заместитель председателя комиссии (уполномоченное лицо):

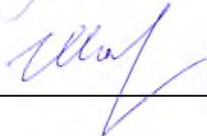
 / Шмелева Л.А., начальник отдела дошкольного образования
Управления образования


Члены комиссии:


 / Воронина И.А.,
заместитель заведующего по УВР МБДОУ №15

 / Иванушкина И.А.,
заместитель заведующего по УВР МБДОУ №6

 / Филинкова Н.А.,
заместитель заведующего по УВР МАДОУ №2

 / Шалкина Е.В.,
заместитель заведующего по УВР МАДОУ №13

 / Южанинова Е.Р.,
заместитель заведующего по УВР МБДОУ №25

С актом проверки ознакомлена, копию акта со всеми приложениями получила:
 / Годенкова М.Н., заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 27»
«20» апреля 2018г.